



# UNIVERSITAS PENDIDIKAN INDONESIA

Jl. Dr. Setiabudhi No. 229 Bandung 40154 Tlp. (022) 2013163-2013164 Fax (022) 2013651  
Homepage: <http://www.upi.edu> - Email: [info@upi.edu](mailto:info@upi.edu)

u 1 FEB 2016

Nomor : **0675** /UN40.R1/KP/2016  
Lampiran : -  
Hal : Prosedur Kenaikan Pangkat dan Jabatan Dosen  
di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia

Yth.

1. Para Dekan Fakultas
2. Para Direktur Kampus UPI di Daerah

di lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia

Dalam rangka mempercepat Proses Kenaikan Pangkat dan Jabatan Dosen di Lingkungan Universitas Pendidikan Indonesia, mulai tahun 2016 proses pengusulan kenaikan pangkat dan jabatan menggunakan Alur Usulan Kenaikan Pangkat/Jabatan dengan prosedur sebagaimana terlampir

Atas perhatian dan kerjasama yang baik, kami mengucapkan terima kasih.



Wakil Rektor Bidang Akademik  
dan Kemahasiswaan

*Kadarohman*  
Prof. Dr. H.R. Asep Kadarohman, M.Si  
NIP 196305091987031002

Tembusan:

1. Rektor;
2. Para Wakil Rektor;
3. Biro Kepegawaian UPI.

## TAHAPAN USULANKENAIKAN PANGKAT NON-GB

1. Dosen melengkapi berkas dan menyerahkannya ke Fakultas/Kampus UPI di daerah untuk dihitung angka kreditnya
2. Fakultas/Kampus UPI di daerah menyerahkan berkas bidang B ke tim Validasi untuk dikaji kelayakan Karya Tulis Ilmiah (KTI).
3. Tim Validasi melalui Universitas menyerahkan hasil reviu KTI yang layak ke Fakultas/Kampus UPI di daerah.
4. Fakultas/Kampus UPI di daerah menyerahkan KTI yang telah tervalidasi ke Departemen/Prodi untuk mendapat penilaian oleh dua orang teman sejawat yang sebidang/serumpun
5. Departemen/Prodi menyerahkan hasil penilaian dua orang teman sejawat ke Fakultas/Kampus UPI di daerah
6. Fakultas/Kampus UPI di daerah menyerahkan semua berkas (bidang A, B, C, dan D) ke Biro Kepegawaian.
7. Biro Kepegawaian melakukan penilaian melalui Tim PAK
8. Biro Kepegawaian menyerahkan hasil PAK ke Senat Akademik untuk mendapat persetujuan
9. Senat Akademik menyampaikan hasil pertimbangan rapat pleno SA ke Biro Kepegawaian
10. Biro Kepegawaian menyampaikan dokumen ke Dikti

## TAHAPAN USULAN KENAIKAN PANGKAT GB

1. Dosen melengkapi berkas dan menyerahkannya ke Fakultas/Kampus UPI di daerah untuk dihitung angka kreditnya
2. Fakultas menyerahkan berkas bidang B ke tim Validasi untuk dikaji kelayakan Karya Tulis Ilmiah (KTI).
3. Tim Validasi melalui Universitas menyerahkan hasil reviu KTI yang layak ke Fakultas/Kampus UPI di daerah.
4. Fakultas/Kampus UPI di daerah menyerahkan semua berkas (bidang A, B, C, dan D) serta mengusulkan penetapan *peer group* (2 Guru Besar dari UPI dan 2 Guru Besar dari luar UPI) ke Universitas melalui Biro Kepegawaian UPI
5. Biro Kepegawaian membuat SK dan menyerahkan berkas bidang B ke *peer group* untuk dinilai
6. Fakultas/Kampus UPI di daerah menyelenggarakan *expose* bidang kepakaran calon guru besar yang dihadiri oleh para dosen Fakultas, perwakilan Dewan Guru Besar, dan *peer group*
7. Fakultas/Kampus UPI di daerah menyerahkan hasil penilaian *peer group* dan Surat Keterangan telah melaksanakan *expose* bidang kepakaran ke Biro Kepegawaian untuk dinilai secara keseluruhan dengan bidang lainnya (Bidang A, C, dan D).
8. Biro Kepegawaian melalui Rektor menyerahkan hasil PAK ke Senat Akademik untuk mendapat persetujuan
9. Senat Akademik menyampaikan hasil pertimbangan rapat pleno SA ke Biro Kepegawaian
10. Biro Kepegawaian menyampaikan dokumen ke Dikti